



**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**INFORME FINAL**

# **Municipalidad de Vallenar**

**Número de Informe: 30/2012  
26 de octubre del 2012**


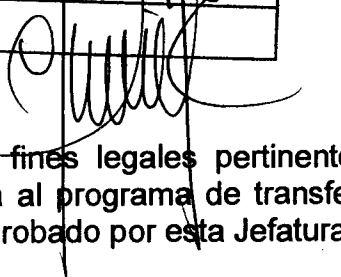


**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

EMP/ktl.-

**RECEPCIÓN**

Nombre	ZUBEN A. ARAYA M.
Cargo	DIRECTOR M. ASESORIA
Fecha	26 / 05 / 2012

**REMITE INFORME FINAL, SOBRE FISCALIZACIÓN EFECTUADA EN LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.-**

COPIAPÓ, 26.10.2012 002737 -

Se remite a esa entidad para su conocimiento y fines legales pertinentes, copia del Informe Final de Fiscalización sobre "Auditoría al programa de transferencias y gastos ejecutados" el cual ha sido debidamente aprobado por esta Jefatura.

Finalmente, se informa que el presente Informe Final es público a partir de su entrega a esa Autoridad.

Saluda atentamente a Ud.,

  
**MARCO TRONCOSO RIQUELME**  
**CONTRALOR REGIONAL DE ATACAMA**  
**SUBROGANTE**

**AL SEÑOR**  
**ALCALDE (S) DE MUNICIPALIDAD**  
**DE VALLENAR - REGIÓN DE ATACAMA**

**V A L L E N A R**





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

EMP/kti.-

**REMITE INFORME FINAL SOBRE FISCALIZACIÓN QUE INDICA.-**

**RECEPCION**

NOMBRE	<i>Francisco D.</i>
CARGO	<i>Secretaria Municipal.</i>
FECHA	<i>26-10-2012.</i>
FIRMA	<i>[Signature]</i>

COPIAPÓ, 26.10.2012 002738 -

El Contralor Regional (S) que suscribe, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cumple con remitir, para conocimiento del Concejo Municipal, copia del "Informe Final" sobre "Auditoría al programa de transferencias y gastos ejecutados", contenida en el oficio N° 2737 de fecha 26 de octubre del año 2012.

Finalmente, corresponde hacer presente que este Informe y sus antecedentes, **deberán ser puestos en conocimiento de los Sres. Concejales, en la Sesión inmediatamente posterior a la fecha del presente documento**, lo que deberá ser informado a este Organismo Superior de Control, en un plazo de **tres (3) días hábiles**, luego de ocurrida la mencionada comunicación.

Transcríbase a la Sra. Encargada de Control de la Municipalidad de Vallenar.

Saluda atentamente a Ud.,

*[Signature: Marco Troncoso R]*

MARCO TRONCOSO RIQUELME  
 CONTRALOR REGIONAL DE ATACAMA  
 SUBROGANTE



*Recibo Sec. Municipal.  
 Representación de  
 Directora de Control.*

**AL SEÑOR  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 MUNICIPALIDAD DE VALLENAR  
 REGIÓN DE ATACAMA**  
V A L L E N A R



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PTRA 16001/2012

**INFORME FINAL DE OBSERVACIONES  
N° 30, DE 2012, SOBRE AUDITORÍA AL  
PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS Y  
GASTOS EJECUTADOS, EFECTUADO  
EN LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.**

**COPIAPÓ, 26 OCT 2012**

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización aprobado para el presente año, esta Contraloría Regional efectuó una auditoría al Programa de Transferencias y Gastos Ejecutados en Año Electoral, del período 1 de enero al 31 de julio de 2012.

**Objetivo**

La auditoría tuvo por finalidad realizar un examen de cuentas de las transferencias y los gastos ejecutados en los subtítulos 21 "Gastos en Personal", 22 "Bienes y Servicios de Consumo" y 24 "Transferencias corrientes"; como asimismo, verificar el correcto uso y control de los vehículos y de otros bienes de origen municipal.

**Metodología**

El examen se efectuó de acuerdo con las normas de control interno y de auditoría aprobadas por esta Entidad de Control, mediante las resoluciones N°s. 1.485 y 1.486, ambas de 1996, respectivamente, y con la metodología de auditoría de la Contraloría General, lo que incluyó las pruebas de validación respectivas, sin perjuicio de utilizar otros medios técnicos estimados necesarios en las circunstancias.

**Universo y muestra**

De acuerdo con los antecedentes recopilados, al 30 de junio de 2012, el monto total de gastos, ascendía a un total de \$ 901.255.488.

AL SEÑOR  
MARCO TRONCOSO RIQUELME  
CONTRALOR REGIONAL DE ATACAMA (S)  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
**PRESENTE**  
LHM



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

El examen se efectuó mediante un muestreo por registro estratificado, con un nivel de confianza del 95% y una tasa de error de 3%, parámetros estadísticos aprobados por esta Entidad Fiscalizadora, cuya muestra examinada asciende a \$ 48.416.349.

Adicionalmente, también se analizaron partidas no incluidas en el muestreo estadístico ascendente a \$12.537.188, correspondiente, en general, a gastos menores.

El total examinado, muestra estadística y partidas claves, asciende a \$ 60.953.537.

Universo		Muestra Estadística		Tipo		Partidas Claves		Total Examinado
\$	#	\$	#	\$	#	\$	#	\$
901.255.488	3417	48.416.349	119	Por Registro	Estratificado	12.537.188	9	60.953.537

### Antecedentes generales

La Municipalidad de Vallenar es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional, la Municipalidad de Vallenar tiene como funciones privativas; elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo; la planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal; la promoción del desarrollo comunitario; aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos, dentro de la comuna; aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización; y el aseo y ornato de la comuna; además, en el ámbito de su territorio, conforme al artículo 4° de la señalada ley, podrá desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado; la educación y la cultura; la salud pública y la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; el turismo, el deporte y la recreación; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local, entre otros.

La información utilizada fue proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas y fue puesta a disposición de esta Contraloría con fecha 12 de junio de 2012.

De la fiscalización efectuada se emitió el preinforme de observaciones N° 30, de 2012, el cual fue puesto en conocimiento del Sr. Alcalde, mediante Oficio N° 2449, de 2012, quien respondió a través de Ordinario N° 2451, de 11 de octubre de 2012, exponiéndose a continuación el alcance de la fiscalización, las observaciones, respuestas formuladas y las conclusiones respectivas.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

## **I. SOBRE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Sobre la materia, cabe señalar que el examen practicado permitió detectar las siguientes falencias relacionadas con el control interno:

### **1.1 Plan Anual de Compras**

Se comprobó que esa entidad no ha confeccionado el plan anual de compras, transgrediendo lo dispuesto en el artículo N° 98 y 100 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba el reglamento de la ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Alcalde en su oficio de respuesta expone que el Plan anual de compras se encuentra en proceso de perfeccionamiento y de ser ingresado al Portal Mercado Público, como señala la ley.

En razón de lo expuesto por la autoridad, edilicia se procede a mantener lo observado toda vez que no adjunta antecedentes que den cuenta de la confección de dicho plan, lo cual será validado en el seguimiento del presente informe.

### **1.2 Control de Horario**

Se constató que los funcionarios de esta entidad edilicia, no marcan su horario de ingreso y/o salida en reiteradas oportunidades, lo cual se puede observar en Anexo N° 1.

En relación con lo anterior, corresponde manifestar, que el artículo N° 58, letra d), de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, indica que dentro de las obligaciones funcionarias se encuentra el deber de cumplir con la jornada de trabajo; asimismo, el artículo N° 62, inciso final del citado texto legal, ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

Ahora bien, de los mencionados preceptos legales, es posible advertir que todos los funcionarios, sin distinción alguna, están sujetos a la obligación de cumplir con la jornada de trabajo y el horario establecido para sus funciones en la entidad edilicia, de modo que, ante la ausencia de texto legal expreso que fije un régimen particular de control, compete a las respectivas autoridades de los servicios, en este caso al alcalde, determinar mediante el correspondiente acto administrativo, el o los sistemas de control de la jornada laboral de todos los empleados de su dependencia (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s. 26.782, de 1999 y 13.069, de 2010, entre otros).

Sobre el particular, el edil señala que en algunos de los casos señalados en el anexo adjunto, se encontraban con permiso administrativo o feriado legal, como es el caso de la funcionaria Sra. María Astudillo Ramírez, quien durante los días 08, 15 y 30 de mayo se encontraba gozando de



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

permiso administrativo por medio día. Sin perjuicio de ello, el alcalde informa que a través de Ordinario N°2389 y Memo N°600, ambos de fecha 04 de octubre de 2012, se procedió a observar a los funcionarios señalados en el anexo, dichas situaciones y recordando lo preceptuado en el artículo 58 letra d) de la ley N°18.883.

El Alcalde en su respuesta adjunta los actos administrativos que aprueban los permisos únicamente de la funcionaria Sra. María Astudillo Ramírez, según la documentación de respaldo del día 30 de mayo, donde solicitó permiso de medio día, lo cual no resulta fidedigno, ya que presenta enmendaduras.

Al respecto, este Organismo Contralor ha resuelto mantener lo observado, toda vez que el acto administrativo correspondiente a la Sra. Astudillo Ramírez por su ausencia del día 30 de mayo presenta enmiendas; además de no adjuntar los documentos que acrediten la asistencia de los funcionarios señalados en el anexo adjunto, debiendo la entidad dar cumplimiento a los dictámenes indicados, lo cual será verificado en el seguimiento del presente informe.

## **II. SOBRE EXAMEN DE CUENTAS**

Sobre la materia, el examen de los egresos de la muestra y la documentación de respaldo y otros medios de validación, permitió deducir las siguientes observaciones:

### **2.1 Observaciones referidas al subtítulo 21, "Gastos en Personal"**

#### **2.1.1 Trabajos Extraordinarios, cuenta 21.02.004.005**

##### **Marcación Reloj Control**

Al respecto, corresponde hacer presente que por medio del Ordinario N°2.605, de 2011, la autoridad edilicia ha señalado que los funcionarios que ejecuten trabajos extraordinarios en el recinto que cuente con respectivo reloj control estarán obligados a marcar su horario. En el caso de realizar trabajos fuera del recinto que cuente con el referido reloj, deberán firmar la planilla de control horario habilitada para ello.

De lo anterior, se constató que existen funcionarios que no marcan con regularidad su entrada o salida, no existiendo documento alguno que acredite el cumplimiento de la jornada de trabajo, hecho que transgrede el artículo 101 de la ley 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, tal como se indica en el anexo N°1 del presente informe.

Sobre el particular corresponde manifestar que con lo señalado precedentemente, se está vulnerando el artículo 58, letra d) de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que establece entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo; y el artículo 62, inciso final del mismo texto legal, que ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

a) Por otra parte, la funcionaria Fabiola Pérez Tapia presenta enmiendas en el registro de la planilla de marcación manual los días 2, 10 y 16 del mes de enero; y 13 de febrero, dejando de manifiesto que la entidad edilicia carece de información objetiva emanada del sistema de control horario para determinar si el funcionario cumple con las horas extraordinarias (aplica criterio contenido en dictamen N°29.928, de 2005).

b) Finalmente, es posible advertir que don Claudio Campusano Araya, funcionario de planta del Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, cumple una jornada ordinaria, la cual se inicia desde las 18:00 horas, siendo su salida en horario nocturno, sin que exista acto administrativo que lo autorice.

Sobre la materia, cabe señalar que el artículo 67 de la ley N°18.883, faculta al Alcalde para establecer turnos para su personal y fijar descansos complementarios que correspondan, cuya finalidad es hacer posible el cumplimiento de la obligación que recae sobre los municipios de satisfacer las necesidades colectivas, de manera regular y continua.

La jornada laboral establecida de esta forma por la jefatura superior, atendidas las labores que deben desarrollar los servidores respectivos, en razón de la naturaleza de las funciones que cumple el órgano al cual pertenecen, constituye para estos funcionarios, su jornada ordinaria de trabajo (aplica dictamen N° 52.284, de 2007).

Al respecto, la entidad edilicia informa que tal como lo ha señalado en numeral 2° del acápite de Control Interno, ha instruido el cumplimiento del artículo 58 letra d) de la ley N°18.883, adicionalmente señala que en el caso de la Sra. Pérez Tapia, se informará que no se recepcionarán respaldos de horas extraordinarias enmendadas, y en el caso del señor Campusano Araya se ha adjuntado certificado N°876 de fecha 04 de octubre de 2012, emanado del director (s) de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, del cual depende el funcionario, donde señala la jornada de trabajo de dicho funcionario.

Al tenor de lo expuesto, se mantiene la observación formulada, toda vez que no se adjunta antecedentes suficientes que respalden las jornadas de trabajo observadas, situación que expone a posibles responsabilidades civiles, debiendo la entidad, en lo sucesivo, documentar el cumplimiento de los trabajos extraordinarios.

#### Autorización Trabajos Extraordinarios

De acuerdo a la validación realizada, se constató que las direcciones municipales no presentan un programa tentativo de horas extraordinarias a la Administración Municipal, lo cual vulnera el punto 1° establecido en Ordinario N°2.605 de octubre de 2011, emitido por la autoridad municipal, debiendo dicho documento contener para su autorización: día, nombre del o los funcionarios, hora de inicio, hora de término, motivo del trabajo extraordinario, sumatoria de las horas al 25% y sumatoria de horas al 50%.

Ahora bien, en la revisión de los actos administrativos que autorizan la realización de horas extraordinarias, se constató la existencia de decretos que formalizan trabajos extraordinarios con posterioridad a la realización de éstos, a saber:





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

DECRETO EXENTO		AUTORIZA	
N°	FECHA	MES	DEPARTAMENTO
3389	11/06/2012	Junio	Varios
3294	06/06/2012	Mayo	D. Medio Ambiente Aseo y Ornato
3246	05/06/2012	Mayo	D. de Administración y Finanzas
3497	14/06/2012	Mayo	D. Medio Ambiente Aseo y Ornato
3184	31/05/2012	Mayo	D. de Administración y Finanzas
2983	18/05/2012	Mayo	Secretaria Municipal / D. Medio Ambiente
2905	17/05/2012	Mayo	D. Medio Ambiente Aseo y Ornato
2910	17/05/2012	Abril	D. de Control/D. Administración y Finanzas
2808	16/05/2012	Abril y Mayo	D. de Administración y Finanzas
2807	14/05/2012	Abril	Dirección de Desarrollo Comunal
2143	18/04/2012	Marzo	Administración Municipal
2142	18/04/2012	Abril	D. de Administración y Finanzas/ D. Medio Ambiente
1980	12/04/2012	Abril	Varios
1930	10/04/2012	Marzo	Oficina de Partes/ Secretaria Municipal

En relación a lo precedentemente expuesto, la Municipalidad de Vallenar debe tener presente que, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la ley N°18.883, los trabajos extraordinarios deben ser autorizados en forma previa a su ejecución mediante decretos alcaldicios que individualicen al personal que las desarrollará. En ellos se deberá indicar el número de horas a efectuar y el período que abarca la autorización, sin que los funcionarios puedan desarrollar más horas de las que la autoridad ordena ejecutar, y, por ende, sólo corresponde compensar o, en su defecto pagar, hasta dicho máximo.

Sobre el particular, la máxima autoridad municipal expresó que la entidad se encuentra trabajando en un reglamento de horas extraordinarias, así como también se realizarán reuniones con cada una de las direcciones y sus respectivas jefaturas, a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Control, con el objeto de recordar la normativa vigente así como la normativa interna dictada al respecto.

En vista de los argumentos expuestos, este Organismo Contralor, ha determinado mantener la observación en todos sus términos, toda vez que la Municipalidad debe tomar las medidas necesarias para regularizar dicha situación, lo cual será validado en la etapa de seguimiento del presente informe.

## 2.1.2 Prestaciones de servicios en Programas comunitarios, cuenta 21.01.004.006

### a. Error de imputación

Del total de egresos analizados, \$32.000.252 corresponden a pagos por conceptos de servicios comunitarios lo que equivale al 66% de la muestra.

Al respecto, es preciso observar que bajo el concepto del presente acápite, son remunerados trabajos a personal municipal que realizan labores de carácter permanente en el municipio, los cuales no se ajustan a los criterios señalados en las Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del año 2012, por concepto de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, que dice relación con servicios ocasionales y/o transitorios que efectúe la entidad edilicia, los cuales se detallan en el anexo N°2 del presente informe.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En relación con la materia, el dictamen N°31.394 de 2012, precisa que los gastos comprendidos en la aludida cuenta presupuestaria son aquellos que derivan de las contrataciones a honorarios de personas naturales que tengan por objeto la prestación de servicios que reúnan las siguientes características: a) que sean ocasionales y/o transitorios, b) ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades y c) que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programa en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, desarrollados en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4°, de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Agrega, que el requisito de que los servicios sean ajenos a la gestión administrativa, tiene por objetivo evitar que por la vía de las contrataciones en comento se suplan posibles carencias de personal en el municipio.

El Alcalde en su oficio de respuesta señala que esta situación se produce debido a la rigidez de las plantas municipales, que en el caso de Vallenar data desde 1994, las cuales deben ser modificadas por ley dictada al efecto; y considerando que las necesidades del servicio así como el funcionamiento interno de la entidad no pueden ser satisfechas con la cantidad de funcionarios establecidas en dicha planta, además de considerar que las funciones asignadas a los municipios han aumentado considerablemente, lo que no se condice con la cantidad de funcionarios que por ley debe tener cada municipio.

Al respecto, se procede a mantener lo observado, debiendo en lo sucesivo, cautelar que estas tareas se vinculen efectivamente con servicios comunitarios y no con gestión interna.

**b. Celebración de Fiesta Religiosa Cruz de Mayo**

Respecto al análisis efectuado a los pagos del personal municipal por el desarrollo de la fiesta religiosa Cruz de Mayo la cual se realizó durante los días 4, 5 y 6 de mayo del presente año, autorizada a través del decreto exento N°2523, del 27 de abril de 2012, que permitió la instalación de puestos de venta y norma de ferias, es dable señalar que el referido decreto aprobó el Programa de Horas Extraordinarias más un Bono Extraordinario a los funcionarios municipales que participaron en dicho evento.

De acuerdo a lo anterior, los referidos conceptos tanto de horas extraordinarias como de bonificación fueron formalizados a través del decreto exento N°3445 del mes de junio de 2012, por un monto total de \$11.416.164, de los cuales \$6.000.000 corresponden a bonificación a los funcionarios que se individualizan en el anexo N°3 del presente informe.

En cuanto al pago del referido bono, es preciso advertir que dicho pago no tiene ningún precedente legal, contraviniendo lo estipulado en el artículo 92 de la ley 18.883, la cual señala que los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

La Autoridad Municipal en su oficio de respuesta señala, que en la nómina adjunta según el anexo N°3, de la totalidad de funcionarios que participaron en la actividad, diecisiete tienen la calidad de prestación de servicios y/o honorarios, cuya calidad jurídica permite establecer cláusulas que



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

establezcan pagos de acuerdo a lo convenido entre el contratante y el prestador del servicio, situación que en la especie así ha ocurrido, toda vez que los funcionarios señalados cuentan en sus respectivos contratos con el derecho de un bono complementario.

Sobre el particular, se levanta la observación respecto a los funcionarios cuyos contratos corresponden a prestación de servicios y/o honorarios; y se mantiene en todos sus términos para los funcionarios de planta y contrata, ya que la situación expuesta implica un incumplimiento de la normativa indicada, debiendo la entidad efectuar los reintegros correspondientes e informar fundadamente a esta entidad de Control en un plazo no superior a 30 días.

## 2.2. Observaciones referidas al subtítulo 22, "Bienes y Servicios de Consumo".

Dicho subtítulo comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público.

Asimismo, incluye los gastos derivados del pago de determinados impuestos, tasas, derechos y otros gravámenes de naturaleza similar, que en cada caso se indican en los ítems respectivos.

### 2.2.1 Bienes y Servicios de Consumo, Publicidad y Difusión, cuenta 22.07.002

La revisión de los egresos imputados a servicios de impresión de la Municipalidad de Vallenar durante el primer semestre de 2012, permitió advertir que dicha entidad efectuó compras vía trato directo por concepto de servicios de imprenta, con el proveedor Rosa del Carmen Ángel Roco, sin que concurren a su respecto, las condiciones legales para ello, las que se indican a continuación:

DECRETO DE PAGO		FACTURA		ORDENES DE COMPRA N°	MONTO
N°	FECHA	N°	FECHA		
6215	01/08/2012	3205	09/07/2012	3557, 3756, 3903, 3905, 4147,	\$ 399.840.-
4424	07/06/2012	3151	22/05/2012	2484, 2485, 2511, 2611, 2691, 2856, 2985	\$ 438.515.-
TOTAL					\$838.355.-

Asimismo, la entidad edilicia informó que las compras realizadas al taller de imprenta "MERA" durante el primer semestre de 2012, que ascienden a la suma de \$3.958.773, se efectuaron sin utilizar el sistema de información dispuesto por mercado público, las que se detallan en el anexo N°4.

Al respecto, es preciso observar que las referidas adquisiciones se debieron desarrollar a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, según lo dispone el artículo 19 de la ley N°19.886 y artículo 54 de su reglamento. En relación con lo señalado y para mayor comprensión, se estima del caso indicar que se exime de la aplicación de las disposiciones legales señaladas, en las ocasiones que exista un único proveedor o se decreta, fundadamente, la suma urgencia, circunstancias que no obstan para que persista la obligación legal de realizar las compras a través del portal.

Seguidamente, de acuerdo al artículo 8° de la ley N° 19.886, siempre que se contrate por trato o contratación directa se requerirá un mínimo de tres cotizaciones previas, salvo en las situaciones expuestas ahí, las que no se ajustan al caso.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Al respecto, el edil informa que se están tomando las medidas tendientes a iniciar el proceso de licitación correspondiente.

En conformidad a lo anterior, esta Entidad de Control ha resuelto mantener lo observado toda vez que los argumentos expuestos no hacen más que confirmar el hecho observado, debiendo la entidad edilicia iniciar un proceso sumarial a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas sobre la materia.

### 2.3 “Transferencias Corrientes”, subtítulo 24

Dicho subtítulo comprende los gastos por donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios, incluyendo aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

#### 2.3.1 “Transferencias Corrientes”, Al Sector Privado

Respecto del examen efectuado, es preciso advertir compromisos pendientes por \$7.089.078, que al término del año 2011, no se encontraban registrados como deuda exigible, no obstante cumplir con los requisitos para ser reconocidos como tal, conforme a la normativa del sistema contable vigente.

Del total de la deuda señalada, la cual se desglosa en los decretos de pagos N°s 691 y 1034 por un monto de \$1.500.000 y \$5.589.078 correspondiente a la adquisición de confites para diferentes organizaciones sociales de la comuna; y abono por adquisición de juguetes, respectivamente, debe precisarse que la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación aprobada por el oficio C.G.R N°60.820, de 2005, y sus modificaciones, entre otras regulaciones, establece el principio de devengado para el reconocimiento de los hechos económicos, en virtud del cual deben contabilizarse todos los recursos y obligaciones en la oportunidad que se generen u ocurran, independiente de que éstos hayan sido o no percibidos o pagados.

Asimismo, y en forma especial, las instrucciones sobre cierre del ejercicio año 2011, impartidas por esta Contraloría General, por oficio C.G.R. N° 79.693, de 2011, se refieren a la obligación de los entes públicos de reconocer como acreedores presupuestarios los compromisos financieros devengados al 31 de diciembre de 2011.

En su oficio de respuesta, esa entidad edilicia señala que las facturas que dan cuenta de las deudas fueron recepcionadas junto a los documentos respaldatorios en el mes de enero de 2012, desde la Unidad de Licitaciones de la Secretaria Comunal de Planificación.

En efecto, en el caso del decreto de pago N° 691, de fecha 27 de enero de 2012, correspondiente a la adquisición de confites que fue formalizada mediante el decreto N° 6777, de fecha 9 de diciembre de 2011 que aprueba la adjudicación de la propuesta, fue recepcionado con fecha 16 de enero de 2012. En el caso del decreto de pago 1034, por la adquisición de juguetes, con fecha 10 de febrero de 2012 se dicta decreto exento N° 141, el cual rectifica el decreto que aprueba la adjudicación con fecha 10 de enero de 2012.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Sobre el particular, se mantiene la observación formulada, toda vez, que los productos debieron ser recepcionados en el mes de diciembre 2011 para la celebración de las fiestas navideñas, transgrediendo con ello lo establecido en el dictamen N°79.693, de 2011, el cual señala que “tratándose de ventas de bienes y/o servicios, los antecedentes que sustentan la contabilización como Deudor Presupuestario, estarán constituidos por la guía de despacho, facturas, o documentos de cobro emitidos”, debiendo la entidad, en lo sucesivo, ajustarse a la jurisprudencia señalada, materia que será validada en una próxima visita inspectiva.

## 2.4 Otras validaciones

### 2.4.1 Vehículos de propiedad Municipal y/o arrendada

#### a. Reportes Diarios

La revisión constató que en reiteradas ocasiones, los reportes diarios de los vehículos de la Municipalidad de Vallenar, utilizados para el cometido funcionario o comisiones de servicios, que originan el derecho de pago de viático, no registran toda la información necesaria para poder comprobar su efectivo cumplimiento, esto es, fecha, lugar y motivo de los desplazamientos, situación que contraviene lo dispuesto en la letra f), del título XII, de oficio N°35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República.

Asimismo, se observó que don Luis Octavio Arévalo Aguilera, conductor del vehículo municipal placa patente BGJZ31; y don Argelio Trigo Villega, conductor del vehículo municipal placa patente CGFJ72, retiran los vehículos, desde el lugar destinado a su aparcamiento, antes de las 7:30 hrs., lo cual vulnera lo establecido en el punto 3 del Instructivo N°1 de uso de vehículos municipales, del 27 de enero de 2011, de la Municipalidad de Vallenar, el cual establece que los vehículos deben retirarse a las 8:00 hrs.

Al respecto, se constató que el conductor don Luis Octavio Arévalo retira el vehículo con anticipación a la hora autorizada, con el propósito de efectuar trámites personales, razón por la cual, este Organismo de Control realizará una investigación sumaria, por una eventual transgresión a lo dispuesto en el decreto ley N° 799, de 1974, sobre uso y circulación de vehículos estatales.

En relación a lo antedicho, el Alcalde en su oficio de respuesta señala que está en proceso de implementar un nuevo Reglamento sobre Uso y Mantención de Vehículos Municipales, el cual se encuentra en etapa de revisión por parte de las unidades respectivas, para su pronta implementación.

Sobre el particular, es dable mencionar que esta Contraloría Regional mantendrá en todos sus términos la observación realizada debido a que el oficio de respuesta no adjunta antecedentes que justifiquen dicho accionar, no obstante durante el seguimiento del presente informe se efectuará una validación al cumplimiento del reglamento señalado.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

**b. Lugar de Aparcamiento**

De acuerdo a lo declarado por don Hugo Astorga Pizarro, Director de Administración y Finanzas del municipio, mediante certificado N°583, de 7 de agosto de 2012, la Municipalidad de Vallenar no ha dictado un decreto que establezca el lugar de aparcamiento de los vehículos municipales, existiendo sólo el reglamento N°1 del 10 de noviembre de 2003, donde se señala como único lugar para ese fin, los Talleres Municipales, en circunstancias que, en la práctica, los vehículos que a continuación se detallan, son aparcados en el Edificio Nicolás Naranjo de la ciudad de Vallenar:

PLACA PATENTE	TIPO DE VEHÍCULO
XL-8087	Camioneta
UU-2888	Camioneta
CGFJ-72	Automóvil
CGFJ-71	Automóvil
KL-7567	Camioneta
KG-6295	Camioneta
YS-5353	Camioneta
DBGF-38	Camioneta
ZY-6972	Furgón
SU-1703	Camioneta
ND-3572	Camión

Sobre este punto, el Alcalde señala que cumple con informar a esta Contraloría Regional que se ha procedido a regularizar la situación observada, estableciéndose el lugar de aparcamiento de los vehículos municipales en el edificio Nicolás Naranjo a través del decreto exento N°4977 de fecha 20 de agosto de 2012.

Atendido lo expuesto y revisada la documentación acompañada, se levanta la observación formulada.

**III. CONCLUSIONES**

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, corresponde concluir que:

1. Respecto a la inexistencia del plan anual de compras, esta Entidad de Control ha decidido mantener lo observado, lo cual será validado en el seguimiento del presente informe.

2. En relación a la marcación irregular de entradas o salidas del municipio, este Organismo Contralor mantiene lo observado, debiendo la Entidad Municipal dar cumplimiento a lo señalado en los dictámenes N°s. 26.782, de 1999 y 13.069, de 2010, de esta Contraloría General, lo cual será verificado en el seguimiento del presente informe.

3. Sobre la no marcación de entradas o salidas del recinto municipal, que permitan el cálculo de horas extraordinarias ejecutadas, se procede a mantener lo observado, debiendo ajustar su accionar a la normativa indicada en el presente informe.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

4. En cuanto a que las Direcciones municipales no presentan el programa tentativo de horas extraordinarias; y la autorización de éstas se efectúa extemporáneamente, se mantiene lo observado en todos sus términos, debiendo la Municipalidad tomar las medidas necesarias para regularizar las situaciones expuestas, lo cual será validado en la etapa de seguimiento del presente informe.

5. En relación al pago del personal municipal que realizan labores de carácter permanente en el municipio por concepto de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, lo cual no se ajusta a derecho, se procede a mantener la observación formulada, debiendo el municipio cautelar que estas se vinculen efectivamente con servicios comunitarios y no con gestión interna.

6. Respecto al Bono Extraordinario otorgado a los funcionarios que participaron en el desarrollo de la Fiesta Religiosa Cruz de Mayo, se levanta la observación respecto a los funcionarios cuyos contratos corresponden a prestación de servicios y/o honorarios; y se mantiene en todos sus términos para los funcionarios de planta y contrata, debiendo la entidad efectuar los reintegros correspondientes e informar fundadamente a esta Entidad de Control en un plazo no superior a 30 días.

7. En cuanto a las compras vía trato directo por concepto de servicios de imprenta con el proveedor Rosa del Carmen Ángel Rocco, sin que concurren las condiciones legales para ello; y adquisiciones efectuadas al proveedor taller de imprenta "MERA" fuera del portal mercado público, se mantiene lo observado, debiendo la entidad edilicia iniciar un proceso sumarial a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas sobre la materia.

8. En cuanto a los compromisos pendientes del año 2011 por un monto de \$7.089.078 el cual se desglosa en los decretos de pago N°s. 691 y 1034, ambos de 2012, que no se encontraban registrados como deuda exigible, se mantiene lo observado, debiendo la entidad, en lo sucesivo, ajustarse a la jurisprudencia y normas contables, materia que será validada en una próxima visita inspectiva.

9. En relación a que los reportes diarios no registran toda la información necesaria para poder comprobar su efectivo cumplimiento se mantiene la observación formulada, materia que será validada en el seguimiento del presente informe. En cuanto al retiro anticipado del vehículo placa patente BGJZ31, por el conductor don Luis Octavio Arévalo, para efectuar trámites de índole personal, se mantiene lo observado, motivo por el este Organismo de Control realizará una investigación sumaria, por una eventual transgresión a lo dispuesto en el decreto ley N° 799, de 1974, sobre uso y circulación de vehículos estatales.

10. Respecto de establecer el Edificio Nicolás Naranjo como lugar de aparcamiento, por medio de acto administrativo, este Organismo de Control ha resuelto levantar la observación formulada.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.,

ESTEBAN MIRANDA PEÑA  
JEFE DE CONTROL EXTERNO





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**ANEXO N° 1**

NOMBRE	MES	N° MENSUAL DE MARCACIÓN SALIDA O ENTRADA	TRABAJO ORDINARIO RELOJ	TRABAJO EXTRAORDINARIO 25%RELOJ	TRABAJO EXTRAORDINARIO 50% RELOJ	HORAS TRABAJADAS SEGÚN RELOJ	HORAS PAGADAS 25%
REYGADAS DONAIDE LEONEL ROBINSON	mayo	10	91:38:00	0:00:00	0:00:00	91:38:00	15
MANDIOLA MORALES HERNAN ALIRO	enero	10	76:10:00	5:49:00	0:00:00	81:59:00	23
ASTUDILLO RAMIREZ MARIA ANTONIA	mayo	3	144:30:00	14:18:00	0:00:00	158:48:00	40
AGUILAR PALMA ESTER DEL ROSARIO	enero	3	98:53:00	24:07:00	0:43:00	123:43:00	33
LANAS TRASLAVIÑA PABLO ALFONSO	junio	5	127:30:00	7:42:00	0:00:00	135:12:00	0
ARAYA MEDINA RUBEN ALFONSO	abril	8	51:00:00	10:54:00	0:00:00	61:54:00	39
CISTERNAS LOPEZ RICARDO ENRIQUE	julio	5	128:28:00	28:05:00	8:19:00	164:52:00	40
PASTEN ARDILES ESTEBAN MAXIMILIANO	julio	5	121:16:00	28:11:00	5:19:00	149:27:00	40
MONTAÑA PEDEMONTE CARLOS PATRICIO	mayo	5	176:16:00	42:51:00	7:18:00	226:25:00	40
ZARATE RODRIGUEZ, KARINA ANDREA	julio	7	93:30:00	20:38:00	0:00:00	114:08:00	31



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**ANEXO N° 2**

<b>DECRETO</b>	<b>FECHA</b>	<b>GLOSA</b>
5101	26/01/2012	Contrato prestación de servicios encargado de estudio de costos desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
3880	28/05/2012	Contrato prestación de servicios técnico informático desde el 01 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2012.
5080	26/06/2012	Contrato prestación de servicios apoyo en el departamento de urbanismo desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
647	26/01/2012	Contrato prestación de servicios apoyo técnico en la fiscalización del servicio de mantención de áreas verdes.
4990	26/06/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en la oficina de convenio SII desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
532	26/01/2012	Contrato prestación de servicio apoyo administrativo en la oficina de convenio municipal SII desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
4031	28/05/2012	Contrato prestación de servicios asistente técnico de telecomunicaciones y soporte técnico en sección de red municipal.
4000	28/05/2012	Contrato prestación de servicios secretaria de la alcaldía desde el 16 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
2982	26/04/2012	Contrato prestación de servicios secretaria de asesoría jurídica desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
4220	31/05/2012	Contrato prestación de servicios labores de apoyo al vivero municipal desde el 23 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
2749	16/04/2012	Cancelación servicios adicionales en dirección de medio ambiente en el mes de marzo del 2012, boleta 41 del 11/04/2012.
2999	26/04/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en dirección de obras desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
4424	07/06/2012	Cancela servicios de confección de formularios para ser utilizado en personal municipal, Dideco, adquisiciones, actividad de la fiesta cruz de mayo
490	25/01/2012	Contrato prestación de servicios apoyo técnico en el depto. de cultura desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
1386	24/02/2012	Contrato prestación de servicios gestora territorial sector norte desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
2971	26/04/2012	Contrato prestación de servicios supervisión de las serenias y de las tareas de limpieza en forma permanente dependencia edificio Nicolás Naranjo.
2226	27/03/2012	Contrato prestación de servicios gestora territorial sector rural desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
3103	26/04/2012	Contrato prestación de servicios encargado de la unidad de bodega y archivo desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
1259	24/02/2012	Contrato prestación de servicio secretaria del encargado estudio de costos desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
3816	28/05/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo secretaria Dideco desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
2062	27/03/2012	Contrato prestación de servicios auxiliar de servicios en secretaria municipal desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

2214	27/03/2012	Contrato prestación de servicios maestro cuadrilla desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
2083	27/03/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
1332	24/02/2012	Contrato prestación de servicios pintor e instalador de señalética de tránsito desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
1313	24/02/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en la unidad de bodega y archivos desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
2205	27/03/2012	Contrato prestación de servicios jornal de cuadrilla en edificio Nicolás Naranjo desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
2253	27/03/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en el depto. de rentas municipales desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
5025	26/06/2012	Contrato prestación de servicios gestor territorial desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
3102	26/04/2012	Contrato prestación de servicios bodeguero y serenia bodega ex recinto Sodimac desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
2953	26/04/2012	Contrato prestación de servicios bodeguero y serenia bodega ex recinto Sodimac desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
3225	30/04/2012	Contrato prestación de servicios auxiliar de aseo en centro comunitario desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
2178	27/03/2012	Contrato prestación de servicios sereno en edificio Nicolás Naranjo desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
564	26/01/2012	Contrato prestación de servicios sereno en edificio Nicolás Naranjo desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
4943	26/06/2012	Contrato prestación de servicios sereno en dependencias municipales desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
4844	26/06/2012	Contrato prestación de servicios sereno en centro comunitario desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
1275	24/02/2012	Contrato prestación de servicios en centro comunitario desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
4957	26/06/2012	Cancela servicios como inscriptor de la OMIL dependiente de la dirección de desarrollo comunitario.
782	30/01/2012	Contrato prestación de servicio inscriptor OMIL, de dirección de desarrollo comunitario desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012
3108	26/04/2012	Contrato prestación de servicios ayudante de camión aljibe, personal de cuadrilla y otras funciones desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
2959	26/04/2012	Contrato prestación de servicios apoyo a un nuevo proceso de renovación de permiso de circulación desde el 01 de marzo del 2012 al 30 de abril del 2012.
2967	26/04/2012	Contrato prestación de servicios apoyo a un nuevo proceso de renovación de permiso de circulación desde el 01 de marzo del 2012 al 30 de abril del 2012
3833	28/05/2012	Contrato prestación de servicios auxiliar en Secpla desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012, según de 2234. Boleta 70 del 28/05/2012.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

2168	27/03/2012	Contrato prestación de servicios auxiliar de servicios en Secpla desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
1230	24/02/2012	Contrato prestación de servicio jornal en dirección de medio ambiente aseo y ornato desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
811	01/02/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en Secpla desde el 09 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
3200	27/04/2012	Contrato prestación de servicios encargado de taza y poda de árboles desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012.
2426	29/03/2012	Contrato prestación de servicios barrido y limpieza de calles desde el 01 de febrero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
2121	27/03/2012	Contrato prestación de servicio barrido y limpieza de calles desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
1174	24/12/2012	Contrato prestación de servicios administrativas en la tesorería provincial de Huasco desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
4897	26/06/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en dirección medio ambiente desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
3818	28/05/2012	Contrato prestación de servicios auxiliar en dirección de obras desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
1216	24/02/2012	Contrato prestación de servicio sereno para talleres municipales en dependencias del edificio municipal Nicolás Naranjo y otras dependencias municipal
2151	27/03/2012	Contrato prestación de servicios sereno en las distintas dependencias municipales desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
4932	26/06/2012	Contrato prestación de servicios sereno en edificio Nicolás Naranjo y distintas dependencias municipales.
3272	30/04/2012	Contrato prestación de servicios regadío en áreas verdes desde el 01 de abril 2012 al 30 de junio del 2012, según de 2473. Boleta 68 del 26/04/2012
1344	24/02/2012	Contrato prestación de servicio mantención áreas verdes en el sector de vista alegre desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
4085	28/05/2012	Contrato prestación de servicios labores de reciclaje y aseo en dirección medio ambiente desde el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2012.
3846	28/05/2012	Cancela servicios como auxiliar dependiente de la dirección de administración y finanzas.
336	19/01/2012	Cancelación servicios adicionales en dirección de administración y finanzas por el mes de diciembre 2011.
537	26/01/2012	Contrato prestación de servicios auxiliar estafeta en secretaria municipal desde el 09 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
1176	24/02/2012	Contrato prestación de servicios apoyo administrativo en la oficina de registro civil Domeyko desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.
2000	21/03/2012	Cancelación servicios adicionales en dirección de desarrollo comunitario por el mes de febrero del 2012, según memo n° 389 y boleta 56 del 19/03/2012.
3501	11/05/2012	Cancelación servicios adicionales en secretaria de alcaldía en el mes de abril del 2012, según certificado n° 8 de alcaldía y boleta 42 del 10/05/2012.
1171	24/02/2012	Contrato prestación de servicios jornal en vivero municipal desde el 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2012.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**ANEXO N° 3**

NOMBRE	FUNCIONARIO	MONTO
Jorge Torres Torres	Planta	\$ 440.000.-
Ester Santibáñez Rojas	P. De servicios	\$ 169.982.-
Fabiola Lafferte Echeverría	Planta	\$ 213.077.-
Alicia Campillay Gallardo	Planta	\$ 198.101.-
Célica Medina Tapia	Planta	\$ 233.750.-
Ester Aguilar Palma	Planta	\$ 260.115.-
Mariana Hidalgo Flores	Planta	\$ 139.458.-
Romina Pujado Garnicasth	P.de servicios	\$ 131.532.-
Vanessa González Pérez	Contrata	\$ 238.125.-
Eduardo Alvarez Monardes	Planta	\$ 191.590.-
Víctor Humeres Soria	Planta	\$ 321.336.-
Rosa Olivares Bolados	Planta	\$ 207.526.-
Rosa Pujado Cortes	Planta	\$ 180.246.-
Elizabeth Alcota González	Planta	\$ 169.700.-
Juan Berrios Núñez	P.de servicios	\$ 162.292.-
Carmen Cortes Alcayaga	P.de servicios	\$ 157.678.-
Ricardo Cisternas López	Contrata	\$ 198.101.-
Hernán Mandiola Morales	Planta	\$ 256.234.-
Esteban Pasten Ardiles	Contrata	\$ 209.396.-
José Ossandon Zepeda	Planta	\$ 147.810.-
Ricardo Morales Sandoval	Contrata	\$ 173.750.-
Braulio Rivera Palacios	Planta	\$ 171.690.-
Nelson Aliro Huerta	Planta	\$ 175.714.-
Alcides Recabarren Leyes	P.de servicios	\$ 174.596.-
Leonel Reygadas Donaide	Planta	\$ 453.750.-
Luis Almeyda Madariaga	P. De servicios	\$ 358.158.-
Javier González Varas	Contrata	\$ 205.172.-
Mauricio Jara Carmona	Contrata	\$ 205.172.-
Claudio Campusano Araya	Planta	\$ 330.564.-
Cristian Caimanque Lobos	P.de servicios	\$ 234.180.-
Francisco Ordenes Rivera	Planta	\$ 171.182.-
Darío Vergara Carvajal	Contrata	\$ 182.072.-
Harol Flores Sosa	Contrata	\$ 168.125.-
Hugo Iriarte Órdenes	Planta	\$ 253.374.-
Dexa Verasay Delgado	Planta	\$ 193.842.-
Ramón González Barahona	Planta	\$ 198.374.-
Alfonso Pizarro Saavedra	Contrata	\$ 166.250.-
Wladimir Cortes Aguilar	Contrata	\$ 238.772.-
Anay Neomí Hernández	Contrata	\$ 153.064.-
Macarena Moyano Araya	P.de servicios	\$ 154.602.-
Claudia Sepúlveda Salazar	P. De servicios	\$ 168.444.-
Elizabeth Guerrero Barraza	P. De servicios	\$ 165.368.-
Marcela Robles León	P. De servicios	\$ 165.368.-
Lorenzo Torres Torres	Contrata	\$ 183.125.-
Pedro Enrique Zamarca Paz	Honorarios	\$ 302.970.-



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Dragomic Alex Lobos Días	Honorarios	\$ 261.767.-
Elizabeth Andana Miranda	Honorarios	\$ 257.168.-
Alexis Rodríguez Segovia	Honorarios	\$ 261.767.-
Katerines Gallardo Zuleta	Contrata	\$ 133.880.-
Luis Muñoz Aguilera	Planta	\$ 160.217.-
Orlando González Román	Contrata	\$ 159.216.-
Juan González González	Contrata	\$ 170.000.-
Nelson Alvarez Rojas	Servicios	\$ 145.374.-
Raúl Araya Araya	Servicios	\$ 145.374.-
Sergio Veliz Huanchicay	Contrata	\$ 147.674.-
TOTAL		11.416.164.-



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**ANEXO N° 4**

DECRETO			Glosa
Monto	N°	Fecha	
428.400	188	11/01/2012	Cancela servicios de impresos para adquisiciones y otros requerimientos municipales. según factura 2954 del 13/12/2011
345.100	1107	16/02/2012	ODP N° 537 DAF, para ser utilizado en registro ingresos y egresos año 2012-2013. factura 3015 del 26/01/2012
305.830	1704	07/03/2012	Cancela servicios por confección de formularios - Dideco - DAF - para ser utilizado en sub dpto. protección social subsidios sociales, DAF, e informática
95.200	1858	14/03/2012	Cancela servicios según ODP N°14 - DAF - para ser utilizado en peticiones unidades municipales. factura 3017 del 27/01/2012
615.468	2491	04/04/2012	Cancela trabajos de impresión para ser utilizado en departamento de personal, adquisiciones, secretaria y otros servicios municipales, según factura
547.400	3379	08/05/2012	Cancela confección de block y talonarios para ser utilizado en DAF, personal municipal, inspección, DMA, DOM, Dideco protección social, transito.
423.640	3800	28/05/2012	Cancela confección de formularios para ser utilizado en uso de conductores municipales para registrar salidas diarias y otros formularios.
438.515	4424	08/06/2012	Cancela servicios de confección de formularios para ser utilizado en personal municipal, Dideco , adquisiciones, actividad de la fiesta cruz de mayo
437.920	5371	05/07/2012	Cancela confección de formularios para ser utilizado en stock de bodega y archivo, Dma, Dideco y secretaria municipal, factura 3169 del 07/06/2012
321.300	5246	28/06/2012	Cancela confección de formularios y otros para dependencias municipales, según factura 3176 del 14/06/2012